

	ISTRUZIONE OPERATIVA MANUALE UTENTE RICHIESTA DOCUMENTAZIONE ON-LINE	IO 02/A
		Rev. 0
		Data 22/07/2013
		Pagina 1/5

Indice

1. Premessa.....	2
2. Opzioni Modulistica.....	2
3. Documentazione necessaria per le varie richieste.....	4
4. Modalità di invio delle varie richieste.....	4
5. Modalità di pagamento.....	5
6. Tempistica di consegna Documentazione Sanitaria	5
7. Modalità di consegna Documentazione Sanitaria.....	5

Redatto: Bertaglia Franca Antico Marisa	Verificato: Fabrizio Negri	Approvato: Stefano Mazzuccato
--	--------------------------------------	---

	ISTRUZIONE OPERATIVA MANUALE UTENTE RICHIESTA DOCUMENTAZIONE ON-LINE	IO 02/A
		Rev. 0
		Data 22/07/2013
		Pagina 2/5

1- Premessa

Il Servizio di "Richiesta di Documentazione Sanitaria On Line", si propone di fornire attraverso il sito <http://www.casadicuraportoviro.it> e la casella postale info@casadicuraportoviro.it l'opportunità di poter scaricare e inviare le richieste di documenti relativi a ricoveri e/o prestazioni erogati dalla nostra struttura.

Questa modalità non sostituisce la normale procedura erogata dall'Ufficio Casse della Casa di Cura, ma vuole offrire una ulteriore possibilità soprattutto alle persone che abitano lontano.

2 – Opzioni Modulistica

Per accedere al Servizio di Richiesta di Documentazione Sanitaria è necessario cliccare sul collegamento **"AREA DOWNLOAD"** presente nella home page del sito <http://www.casadicuraportoviro.it>, come illustrato in Fig. 1.1

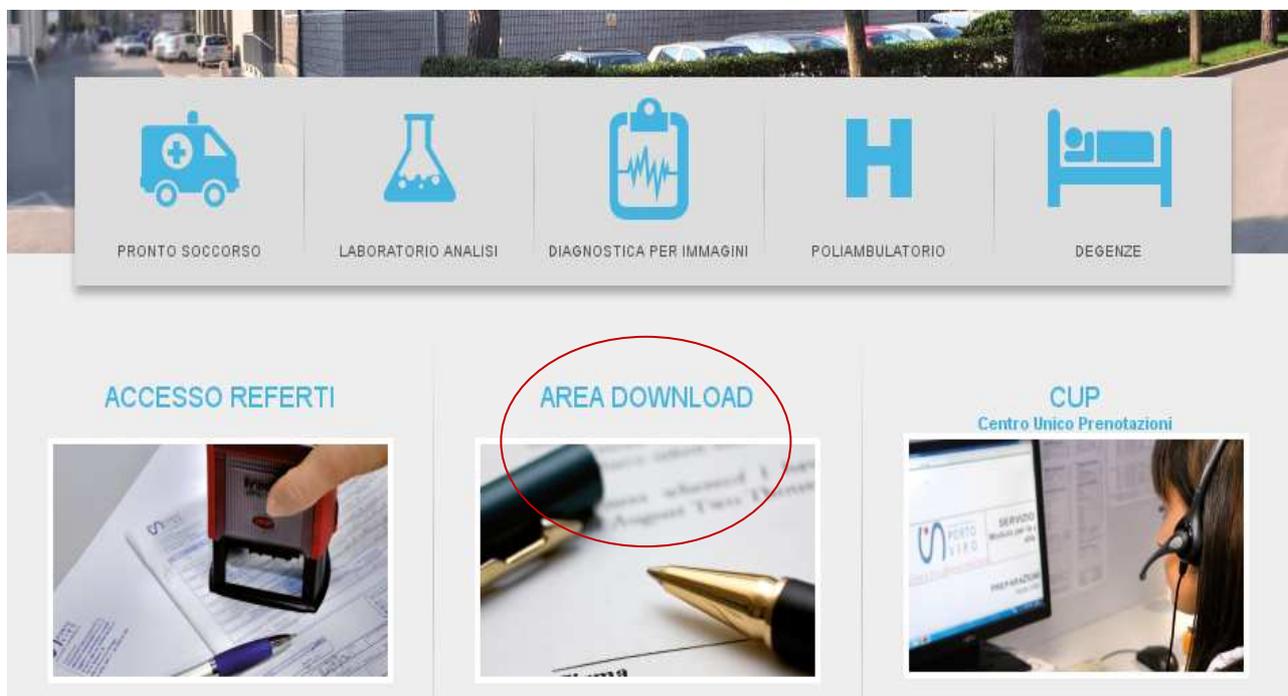


Figura 1.1 Home page sito web Casa di Cura Madonna della Salute

	ISTRUZIONE OPERATIVA MANUALE UTENTE RICHIESTA DOCUMENTAZIONE ON-LINE	IO 02/A
		Rev. 0
		Data 22/07/2013
		Pagina 3/5

La presente Istruzione Operativa “Manuale Utente **Richiesta di Documentazione Sanitaria On Line**” e i **Moduli** sono visibili e scaricabili dal punto 8 al punto 12, come illustrato in Fig. 1.2

 03 - Mod. consenso RMN mammaria	Modulo del consenso informato necessario per l'esecuzione di tutte le Risonanze Magnetiche Mammarie (compilazione e sottoscrizione a cura del paziente)	LABORATORIO ANALISI  DIAGNOSTICA PER IMMAGINI  POLIAMBULATORIO  DEGENZE
 04 - Mod. consenso MDC	Modulo del consenso informato necessario per l'esecuzione di tutte le Risonanze Magnetiche e Tomografie Computerizzate con Mezzo di Contrasto (compilazione e sottoscrizione a cura del medico curante)	
 05 - Mod. informazioni colonscopia	Modulo contenente le informazioni per l'esecuzione della colonscopia	
 06 - Mod. preparazione colonscopia	Modulo contenente tutte le informazioni per la preparazione da eseguirsi prima dell'esecuzione della colonscopia	
 07 - Carta dei servizi	Carta dei servizi anno 2013 - completa	
 08 - Guida Richiesta Documentazione	Istruzione Operative Richiesta Documentazione Sanitaria on-line	
 09 - Mod. Ric. Doc. Sanitaria	Modulo di Richiesta di Documentazione Sanitaria	
 10 - Mod. Delega Ric. Doc. Sanitaria	Modulo di Delega per la Richiesta di Documentazione Sanitaria	
 11 - Mod. Dichiar. sost. Genitore o Tutore	Modulo di Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46, lett. U. D.P.R. 28/12/2000 n. 445)	
 12 - Mod. Dichiar. sost. Erede	Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 46 e 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445)	

Figura 1.2 Schermata documenti scaricabili

Nella schermata troverete:

 **Modulo Richiesta Documentazione Sanitaria** (Mod. 2 PGS 36/DS) necessario per richiedere copia Cartella Clinica, Cartella Osservazione Breve Intensiva, ritiro Referti di Diagnostica per immagini, ritiro referti di Pronto Soccorso, altro...

 **Modulo di Delega per richiesta Documentazione Sanitaria** (Mod. 3 PGS 36/DS) necessaria a chi non è titolare della Documentazione Sanitaria.

 **Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà** (Mod. 4 PGS 36/DS) necessaria per richiedere la Documentazione Sanitaria di un deceduto.

 Nel caso il richiedente fosse un figlio (**non unico**), deve allegare un documento in carta semplice che dichiara che tutti gli altri fratelli e/o sorelle (specificandone Cognome e Nome) sono d'accordo nella richiesta. Tale documento deve essere firmato da tutti i sopra citati.

 **Dichiarazione sostitutiva di certificazione** necessaria se genitore o tutore di un minore o incapace.

	ISTRUZIONE OPERATIVA MANUALE UTENTE RICHIESTA DOCUMENTAZIONE ON-LINE	IO 02/A
		Rev. 0
		Data 22/07/2013
		Pagina 4/5

3-Documentazione necessaria per le varie richieste

- ❑ Modulo/i specifici, descritti nel paragrafo 2, compilati sempre in ogni campo
- ❑ Copia Documento di Identità in corso di validità
- ❑ Copia ricevuta pagamento
- ❑ Eventuale **indirizzo postale** diverso dalla residenza ove recapitare la documentazione

Per le richieste **URGENTI** è necessario:

- ❑ presentarsi agli sportelli Ufficio Casse
- ❑ telefonare al numero 0426 360 205 (Ufficio Cartelle Cliniche)

4-Modalità di invio delle varie richieste

Possibilità d'invio:

- ❑ **via informatica ***
La documentazione deve essere scannerizzata e inviata all'indirizzo mail info@casadicuraportoviro.it
- ❑ **via Fax ***
La documentazione deve essere inviata al numero 0426/321494 Ufficio Casse
- ❑ **direttamente allo sportello**
La documentazione deve essere consegnata agli sportelli Ufficio Casse

*** Il modulo originale firmato, dovrà essere ugualmente inviato (tramite posta ordinaria) all'Ufficio Casse Casa di Cura Madonna della Salute via Badaloni 25 – 45014 Porto Viro (RO)**

	ISTRUZIONE OPERATIVA MANUALE UTENTE RICHIESTA DOCUMENTAZIONE ON-LINE	IO 02/A
		Rev. 0
		Data 22/07/2013
		Pagina 5/5

5-Modalità di pagamento

€ 16 per ogni copia Cartella Clinica + € 7 per eventuali spese di spedizione postale

€ 8 per ogni copia Cartella O.B.I. + € 7 per eventuali spese di spedizione postale

€ 6 per ogni copia CD esami radiologici + € 1.90 per eventuali spese di spedizione postale

Tramite:

➤ sportelli Ufficio Casse

➤ bonifico bancario presso:

Cassa di Risparmio del Veneto S.p.a.

Fil. Di Porto Viro – C/C n. 07400727378P ABI 06225 CAB 68730 Cin. V

Iban. IT23 V062 2568 7300 7400 7273 78P

➤ bollettino postale Banco Posta C/C n. 14702310

6- Tempistica di consegna Documentazione Sanitaria

Dal momento in cui la Casa di Cura riceve la richiesta completa e corretta come descritto al punto 3,4,5 i tempi di consegna sono:

➤ Copia Cartella Clinica circa 30-40 giorni;

➤ Copia Cartella O.B.I. circa 15-20 giorni;

➤ Tutto il resto (referti diagnostica per immagini, di Pronto Soccorso, ecc.) circa 7 giorni.

7- Modalità di consegna Documentazione Sanitaria

❑ Sportelli Ufficio Casse

❑ Posta in raccomandata